



# Semanário Oficial

CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999



ANO XXXII

PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021 EDIÇÃO Nº 1233

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – PMT/PB

Anexo III deste Edital.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, durante o período constante no Anexo I, as inscrições do Concurso Público destinado ao provimento de cargos na Prefeitura Municipal de Tavares, conforme autorização dada pela Lei Complementar Municipal nº 017, de 22 de janeiro de 2020, sendo o presente certame regido pela legislação pertinente e pelas disposições constantes neste Edital e em seus Anexos.

## I DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Concurso Público, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimento de vagas dos cargos constantes no capítulo II deste Edital e será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tavares, representada pela Comissão Especial de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tavares, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Tavares.

2. A execução do referido Concurso será de responsabilidade da Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba – CPCCon/UEPB, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a Prefeitura Municipal de Tavares.

3. O Concurso será realizado em duas fases:

### 3.1. Primeira Fase:

3.1.1. Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

### 3.2. Segunda Fase:

3.2.1. Prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Motorista;

3.2.3. Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de Professor II Matemática, Professor II Língua Portuguesa, Professor II Língua Estrangeira – Inglês, Professor II Educação Física, Professor II Geografia, Professor II História, Professor II Ciências.

4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas atualmente existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tavares, distribuídas conforme disposto no capítulo II deste Edital.

5. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público para promover o acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito do Município de Tavares, através da Portaria Administrativa nº 195, de 13 de outubro de 2021, composta por membros pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, competindo a ela a supervisão e fiscalização de todas as fases do certame.

6. O cronograma provisório consta no Anexo I deste Edital.

7. O conteúdo programático está presente no Anexo II deste Edital.

8. As atribuições dos cargos previstos no capítulo II constam no

9. Medidas sanitárias de caráter geral para a aplicação das provas estão dispostos no Anexo IV deste Edital.

10. Demais documentos estão presentes no Anexo V deste Edital.

11. A CPCCon orienta os interessados a sempre acompanharem o site <http://cpcon.uepb.edu.br>, em especial na véspera da realização das etapas do certame.

## II DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, vigente à época da homologação do presente certame, conforme a denominação, pré-requisitos, salário-base inicial regidos pela legislação específica e especificados neste documento.

2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo estão discriminados nos quadros abaixo:

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
1	Agente de Limpeza Urbana	3	-	Ensino Fundamental Completo	40h	RS\$1.210,00
2	Auxiliar de serviços gerais	2	1	Ensino Fundamental Completo	40h	RS\$1.210,00
3	Vigilante	2	-	Ensino Fundamental Completo	Regime de plantões 12 x 36	RS\$1.210,00
4	Motorista	3	-	Ensino Fundamental Completo/ Demais requisitos da legislação (CNH categoria D)	40h	RS\$1.210,00

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BÁSICO
5	Técnico de Edificações	1	-	Ensino Médio Completo/ Curso de Técnico em Edificações	40h	RS\$1.210,00
6	Agente Administrativo	3	1	Ensino Médio Completo/Curso básico de informática (*)	40h	RS\$1.210,00
7	Técnico em Saúde Bucal	3	-	Ensino Médio Completo/ Curso de técnico em saúde bucal + registro no conselho de classe competente	40h	RS\$1.210,00
8	Técnico em Enfermagem	4	1	Ensino Médio Completo/Curso de técnico em enfermagem + registro no conselho de classe competente	30h	RS\$1.210,00
9	Técnico em Laboratório	1	-	Ensino Médio Completo/Curso de técnico em laboratório	40h	RS\$1.210,00

(\*) Certificado atualizado do curso básico de informática em Word, Excel e digitação.



# Semanário Oficial

CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999



ANO XXXII

PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021

EDIÇÃO Nº 1233

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MINIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASICO
10	Assistente Social	1	-	Ensino superior em serviço social + registro no conselho de classe competente	30h	R\$1.400,00
11	Educador Físico	1	-	Ensino superior com licenciatura e/ou bacharelado em educação física + registro no conselho de classe competente	40h	R\$1.400,00
12	Nutricionista	2	-	Ensino superior em nutrição + registro no conselho de classe competente	40h	R\$1.400,00
13	Enfermeiro (PSF)	2	1	Ensino superior em enfermagem + registro no conselho de classe competente	30h	R\$1.500,00 + gratificação
14	Médico (PSF)	3	-	Ensino superior em medicina + registro no conselho de classe competente	40h	R\$4.000,00 + gratificação
15	Médico Veterinário	1	-	Ensino superior em medicina veterinária + registro no conselho de classe competente	40h	R\$1.500,00
16	Odontólogo	3	-	Ensino superior em odontologia + registro no conselho de classe competente	40h	R\$2.000,00 + gratificação
17	Fisioterapeuta	1	-	Ensino superior em fisioterapia + registro no conselho de classe competente	40h	R\$1.400,00
18	Biomédico	1	-	Ensino superior em biomedicina + registro no conselho de classe competente	40h	R\$1.400,00
19	Farmacêutico	1	-	Ensino superior em farmácia + registro no conselho de classe competente	40h	R\$1.400,00
20	Psicólogo	1	-	Ensino superior em psicologia + registro no conselho de classe competente	40h	R\$1.400,00
21	Auditor Fiscal de Tributos	1	-	Ensino superior em direito, administração ou ciências contábeis + registro no conselho de classe competente	40h	R\$2.000,00

28	Professor II - Ciências	2	-	Ensino Superior com licenciatura em ciências e/ou licenciatura em física e/ou licenciatura em química e/ou licenciatura em ciências biológicas	25h	R\$1.803,84
----	-------------------------	---	---	--	-----	-------------

3. Ao valor referente ao vencimento básico poderão ser somadas gratificações, adicionais e outras vantagens legalmente atribuídas ao cargo.

4. No total de vagas oferecidas, estão incluídas as de Pessoas com Deficiência, conforme determinado pela legislação municipal.

5. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Tavares e/ou da CPCon, fornecimento de transporte e/ou alimentação para os candidatos no(s) dia(s) de prova. |

6. A escolaridade mínima exigida e as demais exigências do cargo deverão ser comprovadas quando da nomeação do candidato, e a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

7. Para os cargos que exigem prova prática de direção veicular, a carteira de habilitação deverá ser apresentada no momento da realização da prova, podendo ser eliminado o candidato que assim não o proceder, uma vez não ser permitido, pela legislação de trânsito, entregar a direção veicular a pessoa não habilitada.

### III - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

3. As inscrições ficam abertas por meio da internet durante o período informado no Anexo I. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet.

4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

4.1. Acessar o endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>;

4.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;

4.3. Acessar a ÁREA DO CANDIDATO e selecionar o concurso para o qual irá se inscrever;

4.4. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;

4.5. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente à taxa de inscrição.

4.6. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso.

5. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será:

5.1. Cargos de Nível Fundamental Completo: R\$65,00 (sessenta e cinco reais);

5.2. Cargos de Nível Médio/Técnico: R\$85,00 (oitenta e cinco reais);

5.3. Cargos de Nível Superior e Nível Superior – Magistério: R\$105,00 (cento e cinco reais).

6. A inscrição somente será considerada efetivada após a compensação bancária do pagamento do Boleto Bancário.

7. O Boleto Bancário poderá ser quitado até a data prevista no Anexo I.

8. A homologação da inscrição do candidato ao Concurso Público estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.

9. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas caso o faça para cargos de mesmo nível de escolaridade e/ou com horário de prova idêntico, deverá decidir, no dia da realização da prova

objetiva, para qual cargo desejará realizar a prova, sendo vedada a devolução da taxa de inscrição paga referente ao cargo não escolhido.

9.1. No caso de o candidato inscrever-se para cargos de níveis diferentes e horário de provas distintos, não será necessário escolher para qual cargo desejará realizar a prova, uma vez haver compatibilidade de horário.

10. Não serão consideradas válidas para efeito de homologação da inscrição, o pagamento do Boleto Bancário através de depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

12. A listagem das inscrições homologadas e não homologadas serão divulgadas no site <http://cpcon.uepb.edu.br> no dia designado no Anexo I.

13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à CPCon e à Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição ou mesmo transferência de titularidade da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

15. A CPCon não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

16. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura, não sendo permitida a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para outra pessoa.

17. A Prefeitura Municipal de Tavares e a CPCon eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos por ocasião da realização das provas do Concurso Público, sendo de responsabilidade dos mesmos verificar com antecedência o local de provas disponibilizado conforme Anexo I.

18. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, selecionando o tipo de atendimento desejado e encaminhando e-mail para [cpcon@uepb.edu.br](mailto:cpcon@uepb.edu.br) com o assunto "Prefeitura Municipal de Tavares – Atendimento Especial" e anexando documento que comprove a necessidade desejada.

### NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO

Nº	CARGO	VAGAS (AC)	VAGAS (PCD)	ESCOLARIDADE MINIMA	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO BASICO
22	Professor II - Matemática	3	-	Ensino Superior com licenciatura em matemática	25h	R\$1.803,84
23	Professor II - Língua Portuguesa	2	-	Ensino Superior com licenciatura em letras	25h	R\$1.803,84
24	Professor II - Língua Estrangeira/ Inglês	3	-	Ensino Superior com licenciatura em letras	25h	R\$1.803,84
25	Professor II – Educação Física	2	-	Ensino Superior com licenciatura em educação física + registro no conselho de classe competente	25h	R\$1.803,84
26	Professor II - Geografia	2	-	Ensino Superior com licenciatura em geografia	25h	R\$1.803,84
27	Professor II - História	2	-	Ensino Superior com licenciatura em história	25h	R\$1.803,84





# Semanário Oficial

CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999



ANO XXXII

PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021 EDIÇÃO Nº 1233

19. Caso o candidato após concluir sua inscrição, necessite de atendimento especial para realização da prova, deverá solicitá-lo até o término das inscrições, enviando e-mail para [cpcon@uepb.edu.br](mailto:cpcon@uepb.edu.br) com o assunto "Prefeitura Municipal de Tavares – Atendimento Especial" e anexando documento assinado por médico da especialidade relacionada ao atendimento que comprove a necessidade desejada.

20. O candidato também poderá entregar a documentação a que alude o item 18 e o item 19 na CPCon pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, durante o período de inscrições ou enviá-la via SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de TavaresCPCon –  
Comissão Permanente de Concursos  
Rua Baraúnas, 351, Universitário CEP:  
58.429-500 – Campina Grande/PB

20.1. O candidato que não enviar a documentação por quaisquer dos meios informados neste Edital até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

20.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

21. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial nos termos deste Edital, informando a opção "Atendimento Especial" em campo próprio do sistema de inscrição, sendo a ela concedido o tempo adicional de até 01 (uma) hora.

21.1. A candidata a que se refere o item 21 deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia de aplicação das provas, que ficará em sala reservada, sendo responsável pela guarda do lactante (o bebê) durante a realização das provas.

21.2. É vedado ao acompanhante da candidata lactante o acesso às salas de provas.

21.3. O acompanhante da candidata lactante deverá cumprir as obrigações constantes deste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante no Concurso Público.

21.4. Qualquer contato entre a candidata lactante e o acompanhante responsável durante a realização das provas deverá ser presenciado por um fiscal.

21.5. Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

21.6. A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactante.

21.7. Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência do lactante no local de realização de prova sem a presença de um acompanhante adulto.

21.8. A ausência do lactante impossibilita a concessão de tempo adicional à lactante.

22. Aos deficientes visuais, (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas impressas em folha de formato A3.

23. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis e correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

24. O candidato transgênero/travesti/transsexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das fases do Concurso Público deverá, conforme prazos descritos no Anexo I deste Edital:

24.1. Assinalar no sistema de inscrição a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado; e

24.2. Imprimir, preencher e assinar a declaração que se encontra no Anexo V deste Edital, enviando-a até o término das inscrições para o e-mail [cpcon@uepb.edu.br](mailto:cpcon@uepb.edu.br) ou pessoalmente na CPCon das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo contar no envelope.

Concurso Público: Prefeitura Municipal de TavaresCPCon –  
Comissão Permanente de Concursos  
Rua Baraúnas, 351, Universitário CEP:  
58.429-500 – Campina Grande/PB

25. O candidato que tenha exercido a função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições e deseje ser reconhecido o exercício daquele mister para critério de desempate, deverá solicitar, até o término das inscrições, a participação no certame nessa condição, encaminhando documento que comprove a sua participação no pleito para o e-mail [cpcon@uepb.edu.br](mailto:cpcon@uepb.edu.br) ou pessoalmente na CPCon das 8h às 12h em dias úteis ou, ainda, via SEDEX, devendo contar no envelope.

Concurso Público: Prefeitura Municipal de TavaresCPCon –  
Comissão Permanente de Concursos  
Rua Baraúnas, 351, Universitário CEP:  
58.429-500 – Campina Grande/PB

25.1. Não será considerado como documento que comprove a condição referida no caput a carta de intimação para comparecer à sessão do Tribunal do Júri, devendo ser enviado declaração de comparecimento ou certidão emitida por servidor atestando a participação do candidato na função de jurado.

26. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente o estabelecido neste Edital.

#### IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. As pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2. Os candidatos com deficiência deverão fazer suas inscrições pela internet.

3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 3 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do capítulo II para candidatos com deficiência.

6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes em que possam ser aplicadas as normas citadas no item 1, deste capítulo, não haverá reserva para candidatos com deficiência.

7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Concurso Público.

8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações.

10. Nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99 e alterações, são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

a. Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, implegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b. Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000 HZ;

c. Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no mesmo olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d. Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e. Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

10.1. Também são consideradas pessoas com deficiência o portador de visão monocular, de acordo com a Lei Estadual nº 9.899, de 05 de outubro de 2012, e o candidato com surdez unilateral, nos termos da Lei Estadual nº 10.971, de 19 de setembro de 2017.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Tavares.

12. Os candidatos com deficiência de mesmo cargo concorrerão entre si e participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos

critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

13. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão requerê-lo nos termos descritos no capítulo anterior.

14. Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

15. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar para o e-mail [cpcon@uepb.edu.br](mailto:cpcon@uepb.edu.br) cópia autenticada de laudo médico expedido em no máximo 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, anexando ao laudo médico o nome completo do candidato, seu número do documento de identidade (RG), o número de sua inscrição no CPF, o número do telefone do candidato e sua opção de cargo, podendo a referida documentação ser entregue pessoalmente na CPCon ou enviada por SEDEX no endereço informado no item 20 do capítulo anterior.

15.1. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial, deverá solicitá-la expressamente, não sendo considerada válido o simples envio do laudo médico sem a indicação do atendimento desejado.

15.2. Caso o candidato necessite de tempo adicional e/ou leitura de prova, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

16. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições não encaminharem a documentação comprobatória de sua deficiência nos termos do item 15 do presente capítulo perderão o direito de concorrer às vagas reservadas, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.

16.1. Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, mas não enviarem solicitação expressa para atendimento especial, não o terão no dia da prova.

17. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.

18. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em lista única contendo a pontuação dos candidatos que concorrerem às vagas da ampla concorrência e a pontuação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

19. O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Tavares, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliar a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

a. A avaliação de que trata este item tem caráter terminativo;

b. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 15 deste capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência, à avaliação tratada neste item;

d. Nos termos do item 11 do presente capítulo, será eliminado do concurso o candidato portador de deficiência incompatível com o cargo pretendido, após análise da junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Tavares;

e. A data e local da avaliação médica do candidato será divulgada pela Prefeitura Municipal de Tavares por ocasião da nomeação dos candidatos com deficiência.

20. As vagas definidas para os candidatos com deficiência no capítulo II deste Edital que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.

21. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

22. A documentação enviada pelo candidato será válida apenas para o presente certame e não será devolvida.

23. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

#### V – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

1. Os cargos com as respectivas provas, áreas temáticas, número de itens (questões), pesos e o caráter avaliativo são os especificados nos quadros abaixo:

CARGO	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				CARÁTER AVALIATIVO
	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agente de Limpeza Urbana</li> <li>Auxiliar de serviços gerais</li> <li>Vigilante</li> </ul>	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Motorista</li> </ul>		Prática de Direção Veicular			Eliminatório e Classificatório





# Semanário Oficial

CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999



ANO XXXII

PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021 EDIÇÃO Nº 1233

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico de Edificações</li> <li>Agente Administrativo</li> <li>Técnico em Saúde Bucal</li> <li>Técnico em Enfermagem</li> <li>Técnico em Laboratório</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistente Social</li> <li>Educador Físico</li> <li>Nutricionista</li> <li>Enfermeiro (PSF)</li> <li>Médico (PSF)</li> <li>Médico Veterinário</li> <li>Odontólogo</li> <li>Fisioterapeuta</li> <li>Biomédico</li> <li>Farmacêutico</li> <li>Psicólogo</li> <li>Auditor Fiscal de Tributos</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR – MAGISTÉRIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Professor II - Matemática</li> <li>Professor II - Língua Portuguesa</li> <li>Professor II - Língua Estrangeira/Inglês</li> <li>Professor II - Educação Física</li> <li>Professor II - Geografia</li> <li>Professor II - História</li> <li>Professor II - Ciências</li> </ul>	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	
		Avaliação de Títulos			Classificatório

2. Para efeito do cálculo da média final do candidato, será usado o seguinte modelo matemático:

$$\frac{\sum_{i=1}^n P_i}{n}$$

onde:

n = número de áreas temáticas  
λ = pontuação obtida na área temática  
P = peso da área temática de acordo com o cargo escolhido

3. As provas objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões. Exemplo: para o cargo de Agente Administrativo, há 10 questões de informática, logo cada questão valerá  $\frac{1020}{10} = 102$

4. As provas objetivas serão compostas por 40 (quarenta) questões conforme o item 1 deste capítulo, todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e somente 01 (uma) dentre as alternativas deverá ser assinalada como correta.

5. A data de realização da prova escrita objetiva consta no Anexo I, devendo-se observar que as provas para os cargos de nível fundamental completo, superior e superior/magistério ocorrerão pela manhã, enquanto que as provas para os cargos de nível médio/técnico serão realizadas no período da tarde.

5.1. Durante o período da manhã, os portões serão abertos às 7h e fechados às 7h45min, as provas iniciar-se-ão às 8h e serão concluídas às 12h, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 10h.

5.2. Durante o período da tarde, os portões serão abertos às 13h30min e fechados às 14h15min, as provas iniciar-se-ão às 14h30min e serão concluídas às 18h30min, podendo o candidato sair do local de provas a partir das 16h30min.

6. O candidato que se ausentar antes de decorridas 2 (duas) horas do início da prova será eliminado do Concurso Público.

7. O candidato poderá sair com seu caderno de provas após decorridas 3h30min (três horas e 30 minutos) do início da prova. Ou seja, no período da manhã às 11h30min e no período da tarde às 18h.

8. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, levando-se em consideração o Estado de Emergência em Saúde Pública em virtude da pandemia da COVID-19.

9. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.

10. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados localizados na cidade, a CFCCon reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para

aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda serem aplicadas as provas tanto no turno da manhã, quanto no turno da tarde, a depender da quantidade de inscritos.

11. A CFCCon e a Prefeitura Municipal de Tavares não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas com quaisquer outras atividades.

12. As informações sobre o horário, local, sala e carteira onde o candidato realizará sua prova serão disponibilizadas na área do candidato conforme determinado no Anexo I.

13. É de inteira responsabilidade do candidato obter a informação sobre horário, local, sala e carteira de realização das provas do Concurso Público, devendo acessar o Cartão de Inscrição com as referidas informações através da área do candidato.

14. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no Cartão de Inscrição.

15. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique e adotando as medidas previstas no Anexo IV deste Edital.

15.1. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros, a identidade expedida por conselho de fiscalização profissional nos casos em que tenham validade como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista ou o Certificado de Dispensa de Incorporação; a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia.

15.2. O Cartão de Inscrição não terá validade como documento de identidade.

16. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, não podendo o candidato justificar sua ausência pelo desconhecimento sobre a realização da prova.

16.1. O não comparecimento à prova caracterizará desistência do candidato e resultado em sua eliminação no Concurso Público.

17. A CFCCon solicitará aos candidatos, durante a aplicação das provas, a identificação digital na folha de respostas, bem como a transcrição da frase que estará destacada na capa do caderno de prova para a folha de respostas.

18. Na realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o caderno de prova e a folha de respostas com os dados do candidato para oposição da assinatura em campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

19. Na prova escrita objetiva, o candidato deverá assinalar a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, sendo seu preenchimento de inteira responsabilidade do mesmo, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas no caderno de prova e na folha de respostas, não havendo substituição da folha de respostas por erro do candidato, o qual se responsabilizará inteiramente por prejuízos advindos de marcações feitas de forma incorreta na folha de respostas.

20. O candidato que receber seu caderno de prova e/ou folha de respostas com quaisquer falhas de impressão, em branco, para cargo diferente do escolhido não será prejudicado, devendo comunicar o fato ao fiscal de sala para registro em ata e requerer caderno de prova e/ou folha de respostas reserva, não sendo aceitos recursos em momento posterior à aplicação das provas.

20.1. O candidato que, percebendo quaisquer das situações apontadas nesse item, não comunicar o fato ao fiscal de sala e requerer a substituição do caderno de prova e/ou folha de respostas assume para si a responsabilidade e exime a CFCCon e a Prefeitura Municipal de Tavares das responsabilidades sobre quaisquer prejuízos delas advindos.

21. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado pela CFCCon munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente, não sendo permitida a utilização de nenhum outro material.

21.1. O candidato deverá preencher os alvéolos na folha de respostas da prova escrita objetiva com caneta esferográfica de tinta preta ou azul produzida em material transparente.

21.2. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

21.3. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

22. Não deverá ser feita pelo candidato nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, à transcrição da frase ou à assinatura, sob pena de prejuízo do desempenho do mesmo.

23. Ao terminar a prova, o candidato deverá comunicar o fiscal e entregar a este a folha de respostas e o caderno de provas, salvo se decorridas 3h30min (três horas e 30 minutos) do início da prova, caso em que deverá entregar ao mesmo apenas a folha de respostas.

23.1. Caso o candidato seja um dos últimos 3 (três) candidatos a entregar a prova, deverá permanecer na sala até o término das provas para assinar a ata de sala, devendo ser registrada em ata a eventual recusa em permanecer no local de provas, justificando-a.

24. Motivará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou na legislação que regule o certame, nos comunicados, nas instruções ao candidato ou nas instruções constantes na prova, bem como o descalço a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

25. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- não apresentar documento que bem o identifique;
- ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme indicado no item 5 deste capítulo;
- ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
- for surpreendido em comunicação com outras pessoas, portando ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
- se mantiver em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares no interior da sala de aplicação da prova ou em qualquer local do setor da prova no horário de aplicação da mesma, sendo eliminado o candidato cujo aparelho celular ou equipamento eletrônico vibre e/ou soe alarme ou algum toque de chamada no interior da sala, corredores, banheiros ou qualquer ambiente do setor de provas, sem direito a recursos. Não se considerando aparelho eletrônico para fins de eliminação o disposto no item 26 deste capítulo;
- for pegado portando celular ou equipamento similar na ida ao banheiro ou aos locais específicos para tomar água durante o horário de realização das provas;
- abrir o saco plástico lacrado no interior da sala de prova;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital, exceto no caderno de prova;
- estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- não devolver a folha de respostas;
- não devolver a folha de respostas quando informado sobre o fim do tempo para prova;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- não seguir as orientações sanitárias contidas no Anexo IV.





# Semanário Oficial

CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999



ANO XXXII

PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021 EDIÇÃO Nº 1233

26. Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova com quaisquer dos objetos indicados no subitem 25.8 do presente capítulo, devendo os mesmos serem acondicionados desligados e lacrados em saco plástico fornecido pela CPCoN. Apenas será permitido o uso de aparelho eletrônico caso seja comprovada por laudo médico a impossibilidade de sua retirada. O referido laudo deverá ser encaminhado nos termos do capítulo deste Edital.

27. Por ocasião da realização da prova escrita objetiva:

27.1. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de provas; salvo se decorridas 3h30min (três horas e 30 minutos) do início da prova, caso em que deverá entregar ao mesmo apenas a folha de respostas.

27.2. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término das provas, devendo assinarem a ata da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, e saírem da sala de uma só vez, sendo registrada em ata na presença destes candidatos o horário de término da prova.

27.3. Se algum dos três últimos candidatos se recusar a permanecer na sala de provas, deverá ser registrada em ata a justificativa e este candidato deverá assinar a ata colocando o horário em que saiu da sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova até o momento em que se ausentou do local de provas.

27.4. Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio que seja, que algum candidato utilizou quaisquer meios ilícitos, este será eliminado do concurso público nos termos do subitem 25.13 do presente capítulo.

27.5. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

27.6. Não se considera afastamento do candidato da sala de prova o deslocamento da candidata lactante para a sala de amamentação, bem como seu retorno da sala de amamentação para a sala de prova.

27.7. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

27.8. As questões da prova escrita objetiva, o gabarito provisório e o gabarito definitivo serão divulgados no site <http://cpcon.uepb.edu.br> conforme previsto no Anexo I deste Edital.

27.9. Não será objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público a legislação promulgada após a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja vacatio legis.

28. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de 600,00 pontos na média ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas.

29. O candidato deverá guardar em bolsos ou sacos plásticos, entregues pela CPCoN, quaisquer objetos exceto o documento oficial de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, bebida não alcoólica em garrafa fabricada em material transparente, bem como lanche.

29.1. O candidato poderá manter a posse dos objetos permitidos no Anexo IV.

30. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos e/ou abrir o saco plástico entregue pela CPCoN na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.

30.1. Ao candidato é igualmente defeso abrir sacola, bolsa, mochila ou objetos congêneres na sala de prova, sob pena de eliminação do mesmo no Concurso Público.

31. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a folha de respostas, sendo este o único documento válido para avaliação do candidato.

32. Aos candidatos que tiverem seu pedido de atendimento especial deferido, serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas.

## VI – DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

1. A prova prática de direção veicular será realizada na cidade de Tavares/PB ou em algum município vizinho, devendo os candidatos ficarem atentos ao Edital de convocação que será publicado conforme disposto no Anexo I.

1.1. A CPCoN reserva-se ao direito de realizar a prova prática de direção veicular em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos, podendo a aplicação das provas ocorrer tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde ou, ainda, estender-se durante o dia designado no Anexo I até que todos os candidatos que comparecerem à convocação realizem a prova.

1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações publicadas no site <http://cpcon.uepb.edu.br> relacionadas a seu concurso.

1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em dia diverso do designado, devendo o candidato comparecer no local especificado no Edital de convocação no dia e horário nele informados.

2. Serão convocados à prova prática de direção veicular todos os candidatos do cargo de Motorista habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

2.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos serão convocados à prova prática de direção veicular. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados à prova prática de direção veicular.

2.2. Os candidatos que não forem convocados à prova prática de direção veicular, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Tavares em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela aplicação da prova.

3. Os candidatos que haviam requerido atendimento especial para a prova escrita objetiva e tiverem sido convocados para realizar a prova prática de direção veicular, participarão desta fase em igualdade de condições com os demais candidatos, não sendo concedido veículo adaptado para a realização da prova, nem garantida a existência de tal veículo para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

4. O candidato convocado à prova prática de direção veicular deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar válido de acordo com a legislação em vigor.

5. A pontuação máxima da prova prática de direção veicular será de 1000 (mil) pontos.

5.1. Caso seja utilizado mais de um veículo, a pontuação máxima da prova em relação a cada veículo dar-se-á pela razão entre a pontuação máxima da prova prática de direção veicular e o total de veículos utilizados.

5.2. Em qualquer caso, o candidato que obtiver pontuação inferior à metade da pontuação máxima será eliminado do concurso público.

6. Serão considerados os seguintes critérios de análise na prova prática de direção veicular: identificação geral do veículo, itens de segurança obrigatório, verificação da manutenção,

funcionamento, condução, operação e segurança dos veículos, devendo o candidato estar atento às normas do Código de Trânsito Brasileiro.

7. A prova prática de direção veicular tem caráter classificatório e eliminatório, considerando-se eliminado o candidato que não atingir pelo menos 50% da pontuação máxima da prova e/ou do veículo.

7.1. Também será considerado eliminado o candidato que não comparecer no local designado no Edital de convocação no dia e horário definidos e/ou não apresentar Carteira Nacional de Habilitação classificada para a categoria exigida para dirigir veículos que comumente sejam utilizados na função.

8. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática de direção veicular seja qual for o motivo alegado.

9. A quantidade de veículos utilizados na prova prática de direção veicular será de prerrogativa da CPCoN, podendo ser utilizados ônibus, micro-ônibus, caminhões, caçambas, motos, vans, carros de 04 (quatro) a 07 (sete) passageiros, paçoca, escavadeira hidráulica, ambulâncias, tratores, entre outros, de acordo com o cargo exigido.

9.1. O candidato que se recusar a realizar a prova em qualquer um dos veículos utilizados será automaticamente eliminado.

10. O candidato deverá observar as instruções contidas no Edital de convocação para a prova prática de direção veicular, devendo seguir rigorosamente as prerrogativas estabelecidas.

10.1. O Edital de convocação para a prova prática de direção veicular poderá ou não desmembrar os critérios de análise da prova prática em subitens, bem como listar novos critérios de eliminação, desde que fundamentados.

11. A nota final será dada pela soma aritmética da pontuação obtida na prova prática de direção veicular e da prova objetiva.

12. Constituem falta na prova prática de direção veicular:

- a. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b. avançar sobre o meio-fio ou sinalização que o representa;
- c. não colocar o veículo na área balizada em no máximo 3 (três) tentativas no tempo estabelecido de até 06 (seis) minutos;
- d. avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- e. transitar em contramão de direção;
- f. não completar a realização de todas as etapas do exame no prazo máximo estipulado no Edital de convocação ou nas orientações gerais da prova prática de direção veicular;
- g. avançar a via preferencial;
- h. provocar acidente durante a realização do exame;
- i. exceder a velocidade regulamentada para a via;
- j. cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
- k. não retirar o veículo do local de início da prova no tempo estabelecido de 05 (cinco) minutos.

## VII – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

1. Serão convocados à avaliação de títulos todos os candidatos dos cargos de Professor II – Matemática, Professor II – Língua Portuguesa, Professor II – Língua Estrangeira/Inglês, Professor II – Educação Física, Professor II – Geografia, Professor II – História, Professor II – Ciências habilitados na prova objetiva que forem classificados na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para o cargo.

1.1. Caso mais de um candidato obtenha a mesma pontuação que o último candidato que seria convocado, todos terão a oportunidade de apresentarem seus títulos. Exemplo: se houver cinco vagas para o cargo e, no resultado preliminar, os candidatos que forem classificados na 15ª e 16ª posição obtiverem a mesma pontuação, ambos serão convocados para a avaliação de títulos.

1.2. Os candidatos que não forem convocados à avaliação de títulos, mas não forem eliminados do concurso, poderão ser convocados pela Prefeitura Municipal de Tavares em momento posterior, que ficará responsável, nesse caso, pela análise dos títulos.

2. Não terá seus títulos computados o candidato que não preencher o formulário de títulos e/ou não assinar.

2.1. O formulário de títulos será disponibilizado como anexo do Edital de convocação para a avaliação de títulos.

3. Os títulos e o formulário de títulos deverão ser enviados para o e-mail [cpcon@uepb.edu.br](mailto:cpcon@uepb.edu.br) durante o prazo informado no Anexo I.

3.1. Poderão também ser entregues na CPCoN pessoalmente das 8h às 12h, em dias úteis, no período informado no Anexo I ou enviados por SEDEX, devendo contar no envelope:

Concurso Público: Prefeitura Municipal de Tavares/CPCoN –  
Comissão Permanente de Concursos  
Rua Baraúnas, 351, Universitário CEP:  
58.429-500 – Campina Grande/PB

4. Os títulos deverão ser encaminhados à CPCoN de acordo com o item anterior, em cópia autenticada, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.

4.1. O documento originalmente eletrônico que for enviado à CPCoN deverá apresentar meios que possibilite a conferência da autenticidade do mesmo.

5. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos de comprovação e/ou não estiver especificado no presente capítulo.

6. A comprovação de atividade profissional far-se-á através de certidão emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando-se o período do efetivo exercício ou, quando se tratar de experiência em instituição particular, através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração emitida pela gestão da instituição particular.

6.1. Não será considerado o exercício de atividade profissional estranha ao cargo para o qual o candidato está concorrendo neste certame.

7. Para efeito de pontuação, não serão computados "títulos de experiência profissional" e/ou "títulos de experiência no serviço público" que apresentem período de tempo concomitante, de modo a evitar a duplicidade de pontuação.

8. As certidões expedidas em língua estrangeira deverão ser acompanhadas da correspondente tradução realizada por tradutor juramentado.

9. Para a contagem do tempo de atividade profissional, não serão considerados títulos referentes à participação em estágio, bolsa de iniciação científica e/ou monitoria durante o período de graduação ou pós-graduação do candidato.

10. Os certificados/diplomas dos cursos de pós-graduação somente serão analisados com a apresentação da composição curricular.

11. A nota máxima da avaliação de títulos é de 200 (duzentos) pontos.

12. A nota obtida na avaliação de títulos será somada com a nota da prova objetiva, não podendo o candidato obter mais do que 1220 pontos no resultado final.

13. O não envio ou a não aceitação dos títulos enviados pelo candidato convocado à avaliação de títulos não resultará em eliminação do mesmo no Concurso Público, uma vez que esta fase tem caráter apenas classificatório.

14. Os títulos apresentados serão avaliados conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE ANOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de Pós Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado reconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	-	70,0
Curso de Pós Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado reconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	-	40,0
Curso de Pós Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização reconhecido no Brasil, na área objeto do cargo	01	-	25,0
Efetivo exercício profissional, não concomitante, no cargo para o qual concorrerá	-	04	20,0





# Semanário Oficial

CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999



ANO XXXII

PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021 EDIÇÃO Nº 1233

Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 horas-aula)	02	-	10,0
Publicação de livro comprovação de autoria	01	-	10,0
Publicação em livro ou organização de livro com comprovação de autoria	01	-	5,0
Publicação de artigo científico em revista internacional	01	-	10,0
Publicação de artigo científico em revista nacional, trabalho completo publicado em seminário, congresso, conferência, encontro de pesquisa ou extensão	01	-	5,0
Participação em eventos científicos locais, regionais, nacionais ou internacionais (seminário, congresso e/ou conferências)	02	-	5,0

13.1. A comprovação de autoria de livro deve ser feita através do envio de cópia da capa e da ficha catalográfica, além de quaisquer outros meios de prova que o candidato julgar necessário a fim de se comprovar inequivocamente sua autoria.

13.2. Serão considerados o número de meses trabalhados na avaliação do efetivo exercício profissional considerando-se mês a fração que superar 15 dias.

## VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção sendo considerado APTO o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 600,00 (seiscentos pontos).

2. Os candidatos com nota inferior a 600,00 (seiscentos) pontos estarão automaticamente eliminados.

3. Os candidatos que se submeterem à segunda fase terá como nota final a soma aritmética da pontuação obtida na primeira fase com a pontuação obtida na segunda fase.

4. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá como preferência, sucessivamente, o candidato que:

4.1. se enquadrar no Estatuto do Idoso e tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia (Lei nº 10.741/2003);

4.2. caso não se enquadre no Estatuto do Idoso, obtiver maior nota na área temática de:

- Português, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
- Conhecimentos específicos, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.

4.3. obtiver maior nota na área temática de:

- Matemática, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
- Informática, para os cargos de nível médio/técnico; ou
- Raciocínio Lógico, para os cargos de nível superior; ou
- Conhecimentos pedagógicos, para os cargos de superior – magistério.

4.4. obtiver maior nota na área temática de:

- Conhecimentos gerais, para os cargos de nível fundamental completo ou fundamental incompleto; ou
- Português, para os cargos de nível médio/técnico, superior ou superior – magistério.

4.4. durante o período de inscrições tiver comprovado o efetivo exercício da função de jurado entre a publicação da Lei nº 11.689/2008 e o término das inscrições (Lei nº 11.689/2008);

4.5. tiver maior idade, considerando-se ano, mês e dia;

4.6. persistindo o empate, o desempate será realizado por sorteio público, na forma descrita em Edital específico.

## IX – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- ao indeferimento de inscrição;
- ao indeferimento da solicitação de requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;
- ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
- às questões das provas e gabaritos preliminares;
- ao resultado preliminar da prova prática de direção veicular;
- ao resultado preliminar da avaliação de títulos.

2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste capítulo, devidamente fundamentado.

4. Serão admitidos apenas recursos do próprio candidato, sendo vedada a interposição de recursos para contestar notas e/ou colocações de outros candidatos.

5. Os recursos deverão ser submetidos por intermédio do endereço disponibilizado em <http://cpcon.uepb.edu.br>.

5.1. O texto do recurso deve ser inserido sem formatação, estando o candidato ciente de que o recurso é automaticamente enviado quando se pressiona a tecla enter do teclado ou quando se pressiona o botão enviar na página do recurso.

6. Os recursos extemporâneos e os intempestivos não serão aceitos, nem os enviados por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7. A Comissão Permanente de Concursos constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão avaliados.

9. O gabarito provisório poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, sendo as provas corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, divulgado após o prazo recursal.

10. As respostas dos recursos interpostas ficarão disponíveis na área do candidato.

## X – DAS NOMEAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na legislação vigente, o candidato convocado para nomeação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade recíproca prevista no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de agosto de 1971, ou ao estrangeiro nos casos previstos em lei.
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- Possuir a escolaridade e as exigências do cargo para o qual concorreu, conforme previsto neste Edital.
- Estar quite com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino.
- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.

f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.

g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.

h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, isto é, 75 (setenta e cinco) anos.

i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas autarquias, empresas ou fundações, conforme previsto no art. 37, § 10º da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas, devendo o candidato apresentar certidão contendo o cargo e a cargohorária exercida para fins de análise da possibilidade de acumulação.

2. Os candidatos com deficiência, aprovados e classificados, quando houver, serão convocados para nomeação nas vagas a eles reservadas, devendo submeter-se à perícia médica, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato quanto à deficiência, ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

3. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tavares, de acordo com as necessidades do município.

4. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final obtida por opção do cargo feita pelo candidato no ato de sua inscrição.

5. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.

6. No ato de convocação dos candidatos, a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tavares informará a relação de documentos e exames que deverão ser apresentados.

7. Ao efetuar sua inscrição neste concurso público, o candidato declara estar ciente deste Edital e de seus Anexos, dos requisitos do certame e aceita que, caso aprovado, deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos.

8. O candidato que for nomeado e deixar de tomar posse no prazo legal, terá o ato de nomeação tomado sem efeito.

9. O candidato que tomar posse e não entrar em exercício no prazo legal, será exonerado do cargo.

10. Além da apresentação da documentação solicitada no ato de convocação do candidato, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tavares.

11. O local onde o candidato realizou as provas não terá influência para efeito de lotação.

12. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de qualquer tipo de falsidade acarretará na eliminação do candidato neste Concurso Público, ainda que já tenha sido publicada a homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

13. A CPCon ficará responsável apenas pela divulgação do resultado final no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através dos meios oficiais de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Tavares.

## XI – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

1. O resultado final do Concurso Público será encaminhado pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público ao Prefeito do Município de Tavares, que o homologará e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

## XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, inclusive após a publicação do resultado final, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tavares.

1.1. Encontrar-se-ão disponíveis no site <http://cpcon.uepb.edu.br> todas as publicações de eventos ocorridos relacionados ao certame, ocorridos entre a publicação deste Edital e o resultado final, inclusive.

2. Não será fornecido ao candidato qualquer certidão, declaração ou documento congênera a fim de atestar sua classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação publicada pela Prefeitura Municipal de Tavares.

3. A aprovação no presente Concurso Público dentro das vagas gerará direito à nomeação, dentro do prazo de validade do certame.

3.1. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, acarretarão na eliminação do candidato, sem prejuízo de eventual sanção cível, criminal e/ou administrativa.

5. Caberá ao Prefeito do Município de Tavares a homologação do resultado final do Concurso Público.

6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções especiais para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

7. Somente será objeto de avaliação nas provas do Concurso Público, a legislação promulgada até a publicação deste Edital, sendo possível avaliar legislação que, publicada em data anterior, esteja na vacatio legis.

8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo prestadas por telefone, por e-mail e nem por WhatsApp informações relativas à aplicação das Provas, nem ao Resultado deste Concurso Público. Devendo o candidato ficar atento a eventuais comunicados nos dias que antecederem os seguintes eventos: encerramento do período de inscrição e data da realização da prova objetiva, bem como da prova prática.

9. É de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de Tavares publicar todas as convocações, editais e demais retificações nos meios de comunicação oficial do município.

10. A Prefeitura Municipal de Tavares reserva-se o direito de nomear os candidatos em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

11. O candidato aprovado no Concurso Público só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal de Tavares antes do ato de convocação à posse.

12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Concurso Público para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Tavares e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso Público para viabilizar os contatos necessários.

14. A Prefeitura Municipal de Tavares e a CPCon não se responsabilizam por eventuais prejuízos acidentados decorrentes de:





# Semanário Oficial

CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999



ANO XXXII

PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021 EDIÇÃO Nº 1233

- a. endereço não atualizado;  
b. endereço de difícil acesso;  
c. correspondência devolvida por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;  
d. correspondência recebida por terceiros;  
e. e-mails direcionados para lixo eletrônico ou caixa de spam.

15. Após 180 (cento e oitenta) dias, os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Concurso Público serão incinerados.

16. A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, bem como a CPCon, poderá alterar as datas apresentadas no Anexo I, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.

17. Os casos omissos ou em que houver quaisquer dúvidas serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Tavares, pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público e/ou pela CPCon, no qual a cada um a couber.

18. O candidato pode ser enquadrado nas seguintes situações neste Concurso Público:

- a) ELIMINADO, se foi eliminado por qualquer motivo, inclusive ausência.  
b) CLASSIFICADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e não ficou posicionado dentro das vagas.  
c) APROVADO, se fez todas as provas, atingiu a pontuação mínima e ficou posicionado dentro das vagas.

Tavares/PB, 28 de dezembro de 2021.

Michele Gomes Feitosa

Presidente da Comissão Especial de Avaliação e Fiscalização do Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
ESTADO DA PARAÍBA



ANEXO I – CRONOGRAMA PROVISÓRIO

Evento	Período
Período de solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição	Das 10h do dia 18 de janeiro de 2022 às 23h59min do dia 21 de janeiro de 2022
Data limite para recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção do pagamento da taxa de inscrição	21 de janeiro de 2022, às 12h no caso de entrega pessoal ou às 23h59min no caso de envio por e-mail.
Data limite para postagem de documentos comprobatórios dos candidatos que solicitarem a isenção do pagamento da taxa de inscrição	21 de janeiro de 2022
Publicação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção do pagamento da taxa de inscrição	28 de janeiro de 2022
Período de recebimento dos recursos quanto às solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Das 0h do dia 31 de janeiro de 2022 às 23h59min do dia 01 de fevereiro de 2022
Publicação da listagem dos candidatos contemplados e não contemplados com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, após recursos	07 de fevereiro de 2022
Período das inscrições	Das 10h do dia 18 de janeiro de 2022 às 23h59min do dia 18 de fevereiro de 2022
Período de solicitação de atendimento especial	Das 10h do dia 18 de janeiro de 2022 às 23h59min do dia 18 de fevereiro de 2022
Período de solicitação para participação do critério de desempate na condição de jurado	Das 10h do dia 18 de janeiro de 2022 às 23h59min do dia 18 de fevereiro de 2022
Data limite para recebimento de documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, à utilização do nome social e/ou à solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência	18 de fevereiro de 2022, às 12h no caso de entrega pessoal ou às 23h59min no caso de envio por e-mail.
Data limite para postagem de documentação referente à solicitação de atendimento especial, ao reconhecimento do exercício da função de jurado, à utilização do nome social e/ou à solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência	18 de fevereiro de 2022
Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição	21 de fevereiro de 2022

Evento	Período
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas	25 de fevereiro de 2022
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial	25 de fevereiro de 2022
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência	25 de fevereiro de 2022
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado	25 de fevereiro de 2022
Prazo para recebimento de recurso quanto à homologação de inscrição, atendimento especial, enquadramento como pessoa com deficiência e/ou reconhecimento da condição de jurado	Das 0h do dia 28 de fevereiro de 2022 às 23h59min do dia 03 de março de 2022
Publicação da listagem das inscrições homologadas e não homologadas, após recursos	08 de março de 2022
Publicação da listagem dos candidatos com atendimento especial, após recursos	08 de março de 2022
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem às vagas reservadas a pessoa com deficiência, após recursos	08 de março de 2022
Publicação da listagem dos candidatos deferidos e indeferidos para concorrerem na condição de jurado, após recursos	08 de março de 2022
Publicação da concorrência	08 de março de 2022
Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva no endereço eletrônico <a href="http://cpcon.uepb.edu.br">http://cpcon.uepb.edu.br</a>	12 de abril de 2022
Realização da prova escrita objetiva para todos os cargos	24 de abril de 2022
Publicação do gabarito provisório para todos os cargos	25 de abril de 2022 às 17:00 horas
Prazo de recebimento de recursos quanto ao gabarito provisório	Das 18h do dia 25 de abril de 2022 às 18h do dia 27 de abril de 2022
Publicação do gabarito definitivo	16 de maio de 2022
Publicação do resultado preliminar	17 de maio de 2022

Evento	Período
Publicação do edital de convocação para a prova prática de direção veicular, para o cargo de Motorista	23 de maio de 2022
Publicação do edital de convocação para avaliação de títulos, para os cargos de Professor II – Matemática, Professor II - Língua Portuguesa, Professor II - Língua Estrangeira/Inglês, Professor II - Educação Física, Professor II – Geografia, Professor II – História, Professor II - Ciências	23 de maio de 2022
Prazo de recebimento dos títulos para os cargos de Professor II – Matemática, Professor II - Língua Portuguesa, Professor II - Língua Estrangeira/Inglês, Professor II - Educação Física, Professor II – Geografia, Professor II – História, Professor II - Ciências	De 24 de maio de 2022 a 30 de maio de 2022, das 8h às 12h no caso de entrega pessoal ou até às 23h59min no caso de envio por e-mail
Prazo para postagem dos títulos para os cargos de Professor II – Matemática, Professor II - Língua Portuguesa, Professor II - Língua Estrangeira/Inglês, Professor II - Educação Física, Professor II – Geografia, Professor II – História, Professor II - Ciências	De 24 de maio de 2022 a 30 de maio de 2022
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	17 de junho de 2022
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da avaliação de títulos	Das 0h do dia 20 de junho de 2022 às 23h59min do dia 21 de junho de 2022
Publicação do resultado da avaliação de títulos, após recursos	11 de julho de 2022
Realização da prova prática de direção veicular	12 de junho de 2022
Publicação do resultado preliminar da prova prática de direção veicular	15 de junho de 2022
Prazo para recebimento de recursos quanto ao resultado preliminar da prova prática de direção veicular e do teste de aptidão física	Das 0h do dia 16 de junho de 2022 às 23h59min do dia 17 de junho de 2022
Publicação do resultado da prova prática de direção veicular, após recursos	11 de julho de 2022
Publicação do resultado final do concurso público	15 de julho de 2022



# Semana Oficial

**CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999**

**ANO XXXII PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021 Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021 EDIÇÃO Nº 1233**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADADA PARAÍBA**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE LIMPEZA URBANA	I - Colocar os resíduos sólidos urbanos domiciliares em residências, hospitais, farmácias, estabelecimentos comerciais, industriais ou de qualquer natureza; II - Executar serviços de limpeza geral e proceder à limpeza de ralos, valetas e demais elementos que compõem o sistema de drenagem de superfície de logradouros e áreas públicas do Município; III - Auxiliar a descarga de resíduos sólidos urbanos nas estações de transferências, aterros, furos de incineração e outros locais de transferência, intermediários ou de destino final; IV - Conservar e zelar pelos equipamentos, ferramentas, acessórios e demais bens sob sua responsabilidade direta ou indireta; V - Proceder à lavagem de logradouros públicos, locais de feiras livres e de eventos públicos, através de veículos ou equipamentos e ferramentas próprias, por ocasião dos serviços de limpeza e remoção; VI - Proceder à remoção de entulhos e bens inservíveis em logradouros e áreas públicas do Município; VII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I - Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), com a devida utilização de produtos de limpeza; II - Transportar de móveis e objetos em geral; III - Serviços de carga e descarga de materiais; IV - Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); V - Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); VI - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
VIGILANTE	I - Executar os serviços de guarda dos prédios públicos; II - Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; III - Proceder com ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios públicos e áreas adjacentes; IV - Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; V - Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto ou qualquer dano ao patrimônio público; VI - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
MOTORISTA	I - Dirigir veículos automotores de transporte de pessoas, carga ou coleta de lixo; II - Zelar pela manutenção, limpeza e reparos de veículo sob sua responsabilidade; III - Certificar-se das condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo conserto de emergência e trocando pneus furados; IV - Solicitar ao órgão competente municipal os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; V - Operar mecanismos com vasculadores ou hidráulicos de caminhões; VI - Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; VII - Comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo; VIII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	I - Desenvolver e executar projetos de edificações conforme normas técnicas de segurança e de acordo com legislação específica; II - Planejar a execução e elaboração de orçamento de obras; III - Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas técnicas na área de edificações no âmbito do Município; IV - Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações públicas; V - Orientar na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; VI - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021 1 de 14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADADA PARAÍBA**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

TÉCNICO EM LABORATÓRIO	XII - Observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário, realizando visitas domiciliares; XIII - Esterilizar ou preparar materiais para esterilização; XIV - Acompanhar e transportar pacientes; XV - Promover bloqueio de epidemias e promover grupos educacionais com pacientes, participando de reuniões de equipe e atuando de forma integrada com profissionais de outras instituições; XVI - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. I - Executar atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando os trabalhos de apoio a estas tarefas para possibilitar o diagnóstico ou prevenção de doenças; II - Controlar material de consumo e orientar os pedidos dos mesmos; III - Controlar e fiscalizar a limpeza nas dependências do laboratório para garantir a higiene do ambiente; IV - Proceder com a guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; V - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
ASSISTENTE SOCIAL	I - Realizar pesquisa social para o conhecimento da realidade a ser trabalhada; II - Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir do conhecimento da realidade investigada; III - Promover estudos socioeconômicos para fins de elegibilidade dos usuários aos serviços assistenciais oferecidos pelas instituições; IV - Esclarecer os usuários sobre os direitos sociais, utilizando-os para o exercício da cidadania, através de uma ação socioeducativa; V - Estabelecer encaminhamento e orientações sociais junto a indivíduos, grupos e populações relacionadas a fenômenos sociais inerentes a política social implementada (saúde, educação, idoso, criança e adolescente etc.); VI - Realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matérias específicas de serviço social; VII - Descobrir e/ou estimular o processo participativo da população, no sentido da incorporação de suas demandas aos serviços prestados pela instituição; VIII - Propor alternativas de ação na área social; IX - Identificar e relacionar os recursos sociais e institucionais existentes na região e orientar os usuários a utilizar adequadamente os recursos sociais e institucionais da comunidade, face às situações e problemáticas sociais detectadas e/ou demandadas; X - Promover medidas para a formulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de nova política assistencial; XI - Prestar serviços sonoras de auxílio à solução de problemas imediatos, apresentados pela população usuária dentro dos recursos e critérios institucionais e/ou através de encaminhamentos aos recursos da própria instituição ou da comunidade; XII - Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; XIII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
EDUCADOR FÍSICO	I - Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade, veicular informações que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, baseado a produção do autoconhecimento; II - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; III - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física / Práticas Corporais em saúde; sendo a forma de participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; XIII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021 3 de 14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADADA PARAÍBA**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

ODONTÓLOGO	VII - Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; VIII - Efeitar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; IX - Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; X - Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; XI - Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; XII - Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; XIII - Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; XIV - Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; XV - Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; XVI - Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; XVII - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, podendo inclusive, a critério da Administração, ser designado para compor equipe do Programa Saúde da Família (PSF). I - Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para observar a presença de cáries e outros afecções; II - Examinar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; III - Efeitar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; IV - Efeitar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; V - Realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de fôcos de infecção; VI - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando restaurações ou coroas protéticas para completar ou substituir o dente dentário; VII - Orientar os pacientes quanto aos cuidados com a higiene bucal; VIII - Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; IX - Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; X - Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; XI - Prescrever medicamentos quando necessário; XII - Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;
FISIOTERAPEUTA	XIII - Atencional os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; XIV - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, podendo inclusive, a critério da Administração, ser designado para compor equipe do Programa Saúde da Família (PSF). I - Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, reabilitação e recuperação de pacientes; II - Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; III - Atuar na área de educação em saúde, através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021 5 de 14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADADA PARAÍBA**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE ADMINISTRATIVO	I - Efeitar serviços de datilografia e/ou digitação necessários à administração da unidade; II - Efeitar o preenchimento de requisições e formulários solicitados; III - Proceder com a emissão de guias de tramitação de processos e documentos; IV - Organizar e arquivar os documentos da unidade, de acordo com os critérios pré-estabelecidos; V - Recolher e fazer a distribuição de correspondências; VI - Informar notas e mensagens de rotina, recebendo e repassando mensagens telefônicas, se necessário, fazendo sua devida anotação; VII - Efeitar a coleta de dados relacionados a atividades possíveis de serem medidas e quantificadas; VIII - Proceder com o controle das requisições de xerox, correio, telégrafos, telex, reprografia e outros; fazer a distribuição do material de consumo requisitado; IX - Proceder com o controle da entrada e saída de documentos da unidade, fazendo o seu devido protocolo; X - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	I - Auxiliar o odontólogo na realização de procedimentos odontológicos, participando de treinamento e capacitação e de ações educativas e atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; II - Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica de flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; III - Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista; IV - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; V - Inserir e distribuir no preparo estovário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista; VI - Realizar isolamento do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; VII - Remover suturas e aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII - Realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião dentista em ambientes clínicos e hospitalares; IX - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	I - Receber e encaminhar pacientes; II - Agendar consultas; III - Verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; IV - Aplicar vacinas, administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exatos laboratoriais; V - Realizar eletrocardiograma e auxiliar na realização de exames e testes específicos; VI - Notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; VII - Realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia e realizar ou auxiliar sondagem nasogástrica, nasocentral e vesical; VIII - Encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; IX - Realizar mudança de cúbulo e procedimentos de isolamento, auxiliando na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; X - Realizar anotações no prontuário, receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; XI - Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos;

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021 2 de 14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADADA PARAÍBA**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

NUTRICIONISTA	IV - Articular ações, de forma integrada, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; V - Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; VI - Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território municipal; articular parcerias com outros setores da área adstrita, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; VII - Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; VIII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. I - Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; II - Proceder com o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; III - Desenvolver o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; IV - Supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; V - Respeitar dietas e regimes alimentares; VI - Fazer o planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais; VII - Fazer a supervisão do preparo e distribuição das refeições; VIII - Supervisionar a manutenção das boas condições de higiene e fazer a supervisão dos trabalhos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios; IX - Inspeccionar a aceitação dos cardápios; X - Fazer a estimativa do custo médio das refeições; XI - Fazer parte de comissões responsáveis pela compra de gêneros alimentícios, e aquisição de equipamentos e materiais específicos; XII - Fazer a requisição de material necessário em função do preparo das refeições; XIII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
MÉDICO PSF	I - Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano dentro da sua especialidade; II - Efeitar exames médicos, a aliado ao estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população; III - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos; IV - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
ENFERMEIRO (PSF)	I - Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; II - Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; III - Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a prevenção e recuperação da saúde; IV - Elaborar plano de enfermagem, baseado-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; V - Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; VI - Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021 4 de 14

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADADA PARAÍBA**

**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

BIOMÉDICO	IV - Desenvolver e programar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; V - Gerenciar serviços de saúde, orientando e atendendo pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia; VI - Habilitar pacientes; VII - Realizar diagnósticos específicos e analisar a condição dos pacientes, desenvolvendo programas de prevenção e promoção de saúde e qualidade de vida; VIII - Exercer atividades técnico científicas, através da realização de pesquisas, trabalhos científicos, organização e participação em eventos científicos; IX - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. I - Coordenar, executar e acompanhar as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; II - Fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; III - Analisar os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; IV - Supervisionar e/ou executar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; V - Utilizar técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; VI - Assumir a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requerentes; VII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
FARMAÇÉUTICO	I - Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; II - Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; III - Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; IV - Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; V - Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; VI - Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; VII - Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como o prazo de validade dos mesmos; VIII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
PSICÓLOGO	I - Proceder ao estudo e análise dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer se estas ocorram; II - Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-se também a condições políticas, históricas e culturais; III - Contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; IV - Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; V - Promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos.

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021 6 de 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADODA PARAIBA

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	atuação para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; VI - Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade; VII - Participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas; VIII - Realizar divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e à população em geral; IX - Desempenhar suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde e consultório; X - Realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; XI - Desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, com a participação da comunidade escolar, atuando na mediação das relações sociais e institucionais; XII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
<b>AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS</b>	I - Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnicas; II - Prestar assessoramento técnico aos erários do município sobre o modo de tratar e criar animais; III - Planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; IV - Atuar em questões legais de vigilância sanitária e higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; V - Estimular o desenvolvimento das criações existentes no município, bem como, a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; VI - Inspeccionar e atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; IX - Fazer a vacinação antirrábica, em animais e orientar a profilaxia da raiva; X - Pesquisar necessidades nutricionais dos animais e estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais; XI - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; XII - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADODA PARAIBA

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA</b>	XXIII - Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional. I - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola; II - Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina; III - Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório; IV - Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos; V - Identificar alunos com eventuais problemas que interfiram na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos; VI - Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino - aprendizagem; VII - Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola; VIII - Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional; IX - Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético; X - Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional; XI - Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; XII - Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial; XIII - Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola; XIV - Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares; XV - Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade; XVI - Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino - aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica; XVII - Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada; XVIII - Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e cossistêmicas; XIX - Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola; XX - Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola; XXI - Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação; XXII - Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas; XXIII - Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.
---	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADODA PARAIBA

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>PROFESSOR II - GEOGRAFIA</b>	série e da disciplina; III - Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório; IV - Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos; V - Identificar alunos com eventuais problemas que interfiram na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos; VI - Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino - aprendizagem; VII - Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola; VIII - Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional; IX - Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético; X - Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional; XI - Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; XII - Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial; XIII - Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola; XIV - Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares; XV - Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade; XVI - Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino - aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica; XVII - Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada; XVIII - Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e cossistêmicas; XIX - Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola; XX - Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola; XXI - Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação; XXII - Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas; XXIII - Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.
---------------------------------	---

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADODA PARAIBA

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>PROFESSOR II - MATEMÁTICA</b>	consultas; VII - Atuar em perícias fiscais; VIII - Exercer a fiscalização de outros tributos que não os instituídos pelo Município cuja competência lhe seja delegada por ato tributário, mediante convênio; IX - Exercer outras atividades inerentes à ação fiscalizadora, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador do Município; X - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.
<b>PROFESSOR II - LÍNGUA ESTRANGEIRA/ INGLÊS</b>	I - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola; II - Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina; III - Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório; IV - Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos; V - Identificar alunos com eventuais problemas que interfiram na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos; VI - Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino - aprendizagem; VII - Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola; VIII - Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional; IX - Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético; X - Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional; XI - Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; XII - Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial; XIII - Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola; XIV - Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares; XV - Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade; XVI - Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino - aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica; XVII - Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada; XVIII - Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e cossistêmicas; XIX - Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola; XX - Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola; XXI - Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação; XXII - Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas.

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADODA PARAIBA

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	I - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola; II - Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina; III - Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório; IV - Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos; V - Identificar alunos com eventuais problemas que interfiram na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos; VI - Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino - aprendizagem; VII - Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola; VIII - Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional; IX - Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético; X - Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional; XI - Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; XII - Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial; XIII - Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola; XIV - Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares; XV - Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade; XVI - Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino - aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica; XVII - Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada; XVIII - Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e cossistêmicas; XIX - Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola; XX - Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola; XXI - Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação; XXII - Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas; XXIII - Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.
---------------------------------------	--

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES ESTADODA PARAIBA

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>PROFESSOR II - HISTÓRIA</b>	V - Identificar alunos com eventuais problemas que interfiram na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos; VI - Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino - aprendizagem; VII - Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola; VIII - Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional; IX - Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, político, profissional e ético; X - Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional; XI - Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; XII - Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial; XIII - Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola; XIV - Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares; XV - Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade; XVI - Avaliar contínua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino - aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica; XVII - Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada; XVIII - Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e cossistêmicas; XIX - Atuar como Professor Conselheiro de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola; XX - Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola; XXI - Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação; XXII - Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas; XXIII - Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.
--------------------------------	--





# Semanário Oficial

CRIADO D.O.M, PELA LEI Nº 219, DE 12.01.1989 - MODIFICADO S.O.M, PELA LEI Nº 329, DE 31.03.1999



ANO XXXII

PERÍODO - 22 A 31 DE DEZEMBRO DE 2021

Tavares - PB, 28 de DEZEMBRO de 2021

EDIÇÃO Nº 1233



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
ESTADDA PARAÍBA



## ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino-aprendizagem;</p> <p>VII - Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela Escola;</p> <p>VIII - Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>IX - Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, política, profissional e ética;</p> <p>X - Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;</p> <p>XI - Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;</p> <p>XII - Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;</p> <p>XIII - Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola;</p> <p>XIV - Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;</p> <p>XV - Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;</p> <p>XVI - Avaliar continua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino-aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;</p> <p>XVII - Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;</p> <p>XVIII - Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;</p> <p>XIX - Atuar como Professor Consultor de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;</p> <p>XX - Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;</p> <p>XXI - Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação</p> <p>XXII - Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;</p> <p>XXIII - Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.</p>
PROFESSOR II - CIÊNCIAS	<p>I - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e da formulação do Plano de Trabalho da Escola;</p> <p>II - Elaborar, executar e apresentar a programação referente às aulas e atividades afins, com vistas à consecução dos objetivos gerais da Escola e dos específicos do curso, da série e da disciplina;</p> <p>III - Preparar e desenvolver atividades de retomada de conteúdos para alunos com rendimento escolar insatisfatório;</p> <p>IV - Colaborar no trabalho de orientação educacional de seus alunos;</p> <p>V - Identificar alunos com eventuais problemas que interferem na aprendizagem e indicar possíveis encaminhamentos;</p> <p>VI - Participar efetivamente de Reuniões Pedagógicas das atividades realizadas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, de Reuniões dos Conselhos de Série/Classe e com pais de alunos, visando as medidas necessárias ao desenvolvimento coerente do processo ensino-aprendizagem;</p> <p>VII - Executar e manter atualizados os registros escolares e suas atividades específicas, fornecendo informações em conformidade com as normas legais e as estabelecidas pela</p>

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021

13 de 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
ESTADDA PARAÍBA



## ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

	<p>Escola;</p> <p>VIII - Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integral e efetivamente, das atividades destinadas ao planejamento, da avaliação do processo educativo e seus resultados e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>IX - Trabalhar continuamente as relações entre as partes e o todo, possibilitando aos alunos a aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores necessários à sua formação humana, histórica, social, intelectual, política, profissional e ética;</p> <p>X - Valorizar e zelar pela aprendizagem do aluno, contribuindo para o sucesso da aprendizagem e para a felicidade de todos os envolvidos no processo educacional;</p> <p>XI - Usar estratégias motivadoras compatíveis com a Proposta Pedagógica da Escola, coerentes com as necessidades dos alunos, com o que se quer ensinar e que conduzam a efetiva aprendizagem, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário;</p> <p>XII - Elaborar e adaptar recursos pedagógicos e materiais para todos os alunos que deles necessitarem, sob a orientação do professor de Educação Especial;</p> <p>XIII - Elaborar exercícios domiciliares para os alunos impossibilitados de frequentar a escola;</p> <p>XIV - Incentivar o aluno a participar de todas as atividades escolares;</p> <p>XV - Colaborar nas atividades de articulação Escola/Comunidade;</p> <p>XVI - Avaliar continua e diagnosticamente as ações pedagógicas e o desempenho do aluno, tendo em vista a reorganização do processo ensino-aprendizagem e a consecução da Proposta Pedagógica;</p> <p>XVII - Agir, integralmente, com seus colegas e com a Equipe Pedagógica da Escola, tendo em vista a aprendizagem desejada;</p> <p>XVIII - Vincular suas práticas pedagógicas às práticas sociais e ecossistêmicas;</p> <p>XIX - Atuar como Professor Consultor de Classe, desempenhando as atividades relacionadas no Plano de Trabalho da Escola;</p> <p>XX - Agir de modo ético, zelando pelo bom nome da Escola;</p> <p>XXI - Contribuir para o êxito dos projetos técnicos - pedagógicos propostos pela Secretaria Municipal de Educação</p> <p>XXII - Observar, estritamente, as normas estabelecidas pela Direção da Escola quanto à dispensa de alunos e suspensão das aulas;</p> <p>XXIII - Manter-se atualizado, permanentemente, em assuntos relativos à área educacional.</p>
--	--

Prefeitura Municipal de Tavares - Anexo III do Edital Normativo de Concurso Público nº 001/2021

14 de 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAVARES  
ESTADDA PARAÍBA



## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

(Documento EXCLUSIVO para pessoas transgênero/travesti/transsexual que solicitam uso de nome social)

À Comissão Permanente de Concursos da Universidade Estadual da Paraíba

Nos termos do artigo 4º da Lei Estadual nº 10.908, de 08 de junho de 2017, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado(a)), enquanto pessoa transgênero/travesti/transsexual, portadora da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, solicito ser tratada através do meu nome social “ \_\_\_\_\_ ” (indicação do nome social), durante a realização das fases do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Tavares.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Assinatura do interessado (a)